



**PAKTA INTEGRITAS
PEJABAT PEMERINTAH KOTA BEKASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. HUDI WIJAYANTO, M.Si
NIP : 19690121 199007 1 001
Jabatan : ASISTEN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BEKASI

Pada hari ini Kamis tanggal Sembilan bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh, saya selaku pejabat Pemerintah Kota Bekasi menyatakan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab terhadap seluruh proses perencanaan program dan dokumen pendukung sebagai persyaratan yang baik dan berdaya guna, efektif, efisien;
2. Bertanggung jawab melaksanakan realisasi penggunaan anggaran pengadaan barang/ jasa sesuai dengan ketentuan dan peraturan melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa untuk belanja barang/ jasa dengan nominal di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
3. Berupaya secara pro aktif dalam pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela, asusila, narkoba, minuman keras dan lainnya yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Tidak akan meminta, menerima dan atau tidak akan memberikan, atau menjanjikan suatu pemberian baik secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk gratifikasi lainnya yang melanggar ketentuan dan etika kerja;
5. Bersikap objektif, jujur, akuntabel, transparan dan senantiasa menjaga kinerja dan integritas dalam melaksanakan tugas;
6. Memegang teguh komitmen dan azas ketaatan dalam melaksanakan kegiatan pada Belanja Barang sebagai Pengguna Anggaran serta menghindari kepentingan pribadi/golongan dalam melaksanakan tugas;
7. Memberikan jaminan dan kepastian hukum kepada masyarakat secara profesional, adil dan tidak diskriminatif;
8. Memahami dengan sungguh-sungguh uraian tugas dan tanggung jawab;
9. Menyajikan informasi kegiatan dan akan melaporkan bila terjadi penyimpangan etika kerja (pakta integritas), serta menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
10. Menyajikan detail informasi secara cepat dan melaporkan kepada Wali Kota/ Wakil Wali Kota berkaitan dengan hal dan atau kegiatan yang menjadi kewenangan saya;
11. Memberikan keterangan baik lisan maupun tertulis apabila terdapat pengaduan baik yang menyangkut diri saya dan atau unit kerja yang menjadi tugas dan tanggung jawab saya;
12. Menerima sanksi dan bersedia mengundurkan diri dari jabatan apabila saya tidak cakap dan mampu melaksanakan target kerja dan kontrak kerja yang telah saya tanda tangani dan tidak akan melakukan tuntutan/gugatan kepada Wali Kota dan Wakil Wali Kota.

Menyaksikan :
SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

Dr. RENY HENDRAWATI, M.M
NIP. 19650205 199011 2 002

Yang Menyatakan



Drs. HUDI WIJAYANTO, M.Si
NIP. 19690121 199007 1 001

Mengetahui,
WALI KOTA BEKASI

Dr. RAHMAT EFFENDI



**PAKTA INTEGRITAS
PEJABAT PEMERINTAH KOTA BEKASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. MAKBULLAH, M.Si
NIP : 19620731 198903 1 004
Jabatan : Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kota Bekasi

Pada hari ini Kamis tanggal Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh, saya selaku pejabat Pemerintah Kota Bekasi menyatakan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Mampu dan bekerja sama serta bertanggung jawab terhadap proses perencanaan, kelengkapan dokumentasi yang efektif, efisien sebagai pertanggungjawaban tugas dan jabatan;
2. Menyajikan dokumen syarat pelelangan sesuai ketentuan dan peraturan melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dengan nominal di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) melalui Dokumen RUP dan pemilihan pengadaan di bawah Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dengan memperhatikan :
 - Kemampuan Finansial Penyedia Barang;
 - *Track Record* Kualitas Pekerjaan;
 - Bertanggung Jawab Atas Pelaksanaan Kontrak;
 - Ketepatan Perhitungan Jumlah Atau Volume;
 - Ketepatan Waktu Penyerahan; dan
 - Ketepatan Tempat Penyerahan.
3. Mencegah terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam konflik kepentingan, tidak melakukan perbuatan tercela, asusila, narkoba, minuman keras dan lainnya yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Tidak meminta, menerima, tidak memberikan, dan atau menjanjikan suatu pemberian baik secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk gratifikasi lainnya yang melanggar ketentuan dan etika kerja;
5. Bersikap objektif, jujur, akuntabel, transparan dan senantiasa menjaga kinerja dan integritas dalam melaksanakan tugas;
6. Memegang teguh komitmen dan azas ketaatan dalam melaksanakan kegiatan pada Belanja Barang sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan serta menghindari kepentingan pribadi/golongan dalam melaksanakan tugas;
7. Memberikan jaminan dan kepastian hukum kepada masyarakat secara profesional, adil dan tidak diskriminatif;
8. Memahami dengan sungguh-sungguh uraian tugas dan tanggung jawab;
9. Menyajikan informasi kegiatan dan akan melaporkan bila terjadi penyimpangan etika kerja (pakta integritas), serta menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
10. Menyajikan detail informasi secara cepat dan tepat serta melaporkan kepada Wali Kota berkaitan dengan hal dan atau kegiatan yang menjadi kewenangan saya;
11. Memberikan keterangan baik lisan maupun tertulis apabila terdapat pengaduan baik yang menyangkut diri saya dan atau unit kerja yang menjadi tugas dan tanggung jawab saya;
12. Menerima sanksi dan bersedia mengundurkan diri dari jabatan apabila saya tidak cakap dan tidak mampu melaksanakan progres kerja (kontrak kerja) yang telah saya tanda tangani serta tidak akan melakukan tuntutan atau gugatan kepada Wali Kota.

Menyaksikan,
SEKRETARIS DAERAH,

(Dr. RENY HENDRAWATI, M.M)
NIP. 19650205 199011 2 002

Yang Menyatakan



(H. MAKBULLAH, M.Si)
NIP. 19620731 198903 1 004

Mengetahui,
WALI KOTA BEKASI,

(Dr. RAHMAT EFFENDI)



**PAKTA INTEGRITAS
PEJABAT PEMERINTAH KOTA BEKASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. NADIH ARIFIN, M.Si
NIP : 19701005 199101 1 002
Jabatan : Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Bekasi

Pada hari ini Kamis tanggal Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh, saya selaku pejabat Pemerintah Kota Bekasi menyatakan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Mampu dan bekerja sama serta bertanggung jawab terhadap proses perencanaan, kelengkapan dokumentasi yang efektif, efisien sebagai pertanggungjawaban tugas dan jabatan;
2. Menyajikan dokumen syarat pelelangan sesuai ketentuan dan peraturan melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dengan nominal di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) melalui Dokumen RUP dan pemilahan pengadaan di bawah Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dengan memperhatikan :
 - Kemampuan Finansial Penyedia Barang;
 - *Track Record* Kualitas Pekerjaan;
 - Bertanggung Jawab Atas Pelaksanaan Kontrak;
 - Ketepatan Perhitungan Jumlah Atau Volume;
 - Ketepatan Waktu Penyerahan; dan
 - Ketepatan Tempat Penyerahan.
3. Mencegah terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam konflik kepentingan, tidak melakukan perbuatan tercela, asusila, narkoba, minuman keras dan lainnya yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Tidak meminta, menerima, tidak memberikan, dan atau menjanjikan suatu pemberian baik secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk gratifikasi lainnya yang melanggar ketentuan dan etika kerja;
5. Bersikap objektif, jujur, akuntabel, transparan dan senantiasa menjaga kinerja dan integritas dalam melaksanakan tugas;
6. Memegang teguh komitmen dan azas ketaatan dalam melaksanakan kegiatan pada Belanja Barang sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan serta menghindari kepentingan pribadi/golongan dalam melaksanakan tugas;
7. Memberikan jaminan dan kepastian hukum kepada masyarakat secara profesional, adil dan tidak diskriminatif;
8. Memahami dengan sungguh-sungguh uraian tugas dan tanggung jawab;
9. Menyajikan informasi kegiatan dan akan melaporkan bila terjadi penyimpangan etika kerja (pakta integritas), serta menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
10. Menyajikan detail informasi secara cepat dan tepat serta melaporkan kepada Wali Kota berkaitan dengan hal dan atau kegiatan yang menjadi kewenangan saya;
11. Memberikan keterangan baik lisan maupun tertulis apabila terdapat pengaduan baik yang menyangkut diri saya dan atau unit kerja yang menjadi tugas dan tanggung jawab saya;
12. Menerima sanksi dan bersedia mengundurkan diri dari jabatan apabila saya tidak cakap dan tidak mampu melaksanakan progres kerja (kontrak kerja) yang telah saya tanda tangani serta tidak akan melakukan tuntutan atau gugatan kepada Wali Kota.

Menyaksikan,
SEKRETARIS DAERAH

(Dr. RENY HENDRAWATI, MM)
NIP. 19650205 199011 2 002

Yang Menyatakan

(Drs. NADIH ARIFIN, M.Si)
NIP. 197011005 199101 1 002

Mengetahui,
WALI KOTA BEKASI

Dr. RAHMAT EFFENDI



**PAKTA INTEGRITAS
PEJABAT PEMERINTAH KOTA BEKASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Hanan Tarya, M.Si
NIP : 19640424 199011 1 002
Jabatan : Staf Ahli Bidang Pemerintahan

Pada hari ini Kamis tanggal Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh, saya selaku pejabat Pemerintah Kota Bekasi menyatakan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Mampu dan bekerja sama serta bertanggung jawab terhadap proses perencanaan, kelengkapan dokumentasi yang efektif, efisien sebagai pertanggungjawaban tugas dan jabatan;
2. Menyajikan dokumen syarat pelelangan sesuai ketentuan dan peraturan melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dengan nominal di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) melalui Dokumen RUP dan pemilahan pengadaan di bawah Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dengan memperhatikan :
 - Kemampuan Finansial Penyedia Barang;
 - *Track Record* Kualitas Pekerjaan;
 - Bertanggung Jawab Atas Pelaksanaan Kontrak;
 - Ketepatan Perhitungan Jumlah Atau Volume;
 - Ketepatan Waktu Penyerahan; dan
 - Ketepatan Tempat Penyerahan.
3. Mencegah terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam konflik kepentingan, tidak melakukan perbuatan tercela, asusila, narkoba, minuman keras dan lainnya yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Tidak meminta, menerima, tidak memberikan, dan atau menjanjikan suatu pemberian baik secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk gratifikasi lainnya yang melanggar ketentuan dan etika kerja;
5. Bersikap objektif, jujur, akuntabel, transparan dan senantiasa menjaga kinerja dan integritas dalam melaksanakan tugas;
6. Memegang teguh komitmen dan azas ketaatan dalam melaksanakan kegiatan pada Belanja Barang sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan serta menghindari kepentingan pribadi/golongan dalam melaksanakan tugas;
7. Memberikan jaminan dan kepastian hukum kepada masyarakat secara profesional, adil dan tidak diskriminatif;
8. Memahami dengan sungguh-sungguh uraian tugas dan tanggung jawab;
9. Menyajikan informasi kegiatan dan akan melaporkan bila terjadi penyimpangan etika kerja (pakta integritas), serta menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
10. Menyajikan detail informasi secara cepat dan tepat serta melaporkan kepada Wali Kota berkaitan dengan hal dan atau kegiatan yang menjadi kewenangan saya;
11. Memberikan keterangan baik lisan maupun tertulis apabila terdapat pengaduan baik yang menyangkut diri saya dan atau unit kerja yang menjadi tugas dan tanggung jawab saya;
12. Menerima sanksi dan bersedia mengundurkan diri dari jabatan apabila saya tidak cakap dan tidak mampu melaksanakan progres kerja (kontrak kerja) yang telah saya tanda tangani serta tidak akan melakukan tuntutan atau gugatan kepada Wali Kota.

Menyaksikan,
SEKRETARIS DAERAH,

(Dr. RENY HENDRAWATI, M.M)
NIP. 19650205 199011 2 002

Yang Menyatakan



(Drs. HANAN TARYA, M.Si)
NIP. 19640424 199011 1 002

Mengetahui,
WALI KOTA BEKASI

Dr. RAHMAT EFFENDI



**PAKTA INTEGRITAS
PEJABAT PEMERINTAH KOTA BEKASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Sudarsono, M. Si
NIP : 19650722 198603 1 011
Jabatan : Staf Ahli Bidang Ekonomi Pembangunan dan Kemasyarakatan

Pada hari ini Kamis tanggal Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh, saya selaku pejabat Pemerintah Kota Bekasi menyatakan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Mampu dan bekerja sama serta bertanggung jawab terhadap proses perencanaan, kelengkapan dokumentasi yang efektif, efisien sebagai pertanggungjawaban tugas dan jabatan;
2. Menyajikan dokumen syarat pelelangan sesuai ketentuan dan peraturan melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dengan nominal di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) melalui Dokumen RUP dan pemilahan pengadaan di bawah Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dengan memperhatikan :
 - Kemampuan Finansial Penyedia Barang;
 - *Track Record* Kualitas Pekerjaan;
 - Bertanggung Jawab Atas Pelaksanaan Kontrak;
 - Ketepatan Perhitungan Jumlah Atau Volume;
 - Ketepatan Waktu Penyerahan; dan
 - Ketepatan Tempat Penyerahan.
3. Mencegah terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam konflik kepentingan, tidak melakukan perbuatan tercela, asusila, narkoba, minuman keras dan lainnya yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Tidak meminta, menerima, tidak memberikan, dan atau menjanjikan suatu pemberian baik secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk gratifikasi lainnya yang melanggar ketentuan dan etika kerja;
5. Bersikap objektif, jujur, akuntabel, transparan dan senantiasa menjaga kinerja dan integritas dalam melaksanakan tugas;
6. Memegang teguh komitmen dan azas ketaatan dalam melaksanakan kegiatan pada Belanja Barang sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan serta menghindari kepentingan pribadi/golongan dalam melaksanakan tugas;
7. Memberikan jaminan dan kepastian hukum kepada masyarakat secara profesional, adil dan tidak diskriminatif;
8. Memahami dengan sungguh-sungguh uraian tugas dan tanggung jawab;
9. Menyajikan informasi kegiatan dan akan melaporkan bila terjadi penyimpangan etika kerja (pakta integritas), serta menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
10. Menyajikan detail informasi secara cepat dan tepat serta melaporkan kepada Wali Kota berkaitan dengan hal dan atau kegiatan yang menjadi kewenangan saya;
11. Memberikan keterangan baik lisan maupun tertulis apabila terdapat pengaduan baik yang menyangkut diri saya dan atau unit kerja yang menjadi tugas dan tanggung jawab saya;
12. Menerima sanksi dan bersedia mengundurkan diri dari jabatan apabila saya tidak cakap dan tidak mampu melaksanakan progres kerja (kontrak kerja) yang telah saya tanda tangani serta tidak akan melakukan tuntutan atau gugatan kepada Wali Kota.

Menyaksikan,
SEKRETARIS DAERAH,

(Dr. RENY HENDRAWATI, M.M)
NIP. 19650205 199011 2 002

Yang Menyatakan

(Drs. SUDARSONO, M. Si)
NIP. 19650722 198603 1 011

Mengetahui,
WALI KOTA BEKASI



**PAKTA INTEGRITAS
PEJABAT PEMERINTAH KOTA BEKASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. Hj. Dwie Andyarini Dian Arga, M.Si
NIP : 19650708 199103 2 011
Jabatan : Staf Ahli Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia

Pada hari ini Kamis tanggal Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh, saya selaku pejabat Pemerintah Kota Bekasi menyatakan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Mampu dan bekerja sama serta bertanggung jawab terhadap proses perencanaan, kelengkapan dokumentasi yang efektif, efisien sebagai pertanggungjawaban tugas dan jabatan;
2. Menyajikan dokumen syarat pelelangan sesuai ketentuan dan peraturan melalui Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dengan nominal di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) melalui Dokumen RUP dan pemilahan pengadaan di bawah Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dengan memperhatikan :
 - Kemampuan Finansial Penyedia Barang;
 - *Track Record* Kualitas Pekerjaan;
 - Bertanggung Jawab Atas Pelaksanaan Kontrak;
 - Ketepatan Perhitungan Jumlah Atau Volume;
 - Ketepatan Waktu Penyerahan; dan
 - Ketepatan Tempat Penyerahan.
3. Mencegah terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam konflik kepentingan, tidak melakukan perbuatan tercela, asusila, narkoba, minuman keras dan lainnya yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Tidak meminta, menerima, tidak memberikan, dan atau menjanjikan suatu pemberian baik secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk gratifikasi lainnya yang melanggar ketentuan dan etika kerja;
5. Bersikap objektif, jujur, akuntabel, transparan dan senantiasa menjaga kinerja dan integritas dalam melaksanakan tugas;
6. Memegang teguh komitmen dan azas ketaatan dalam melaksanakan kegiatan pada Belanja Barang sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan serta menghindari kepentingan pribadi/golongan dalam melaksanakan tugas;
7. Memberikan jaminan dan kepastian hukum kepada masyarakat secara profesional, adil dan tidak diskriminatif;
8. Memahami dengan sungguh-sungguh uraian tugas dan tanggung jawab;
9. Menyajikan informasi kegiatan dan akan melaporkan bila terjadi penyimpangan etika kerja (pakta integritas), serta menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
10. Menyajikan detail informasi secara cepat dan tepat serta melaporkan kepada Wali Kota berkaitan dengan hal dan atau kegiatan yang menjadi kewenangan saya;
11. Memberikan keterangan baik lisan maupun tertulis apabila terdapat pengaduan baik yang menyangkut diri saya dan atau unit kerja yang menjadi tugas dan tanggung jawab saya;
12. Menerima sanksi dan bersedia mengundurkan diri dari jabatan apabila saya tidak cakap dan tidak mampu melaksanakan progres kerja (kontrak kerja) yang telah saya tanda tangani serta tidak akan melakukan tuntutan atau gugatan kepada Wali Kota.

Menyaksikan,
SEKRETARIS DAERAH,

(Dr. RENY HENDRAWATI, M.M)
NIP. 19650205 199011 2 002

Yang Menyatakan



(Dra. Hj. DWIE ANDYARINI DIAN ARGA, M. Si)
NIP. 19650708 199103 2 011

Mengetahui,
WALI KOTA BEKASI

Dr. RAHMAT EFFENDI